



## CHECKLISTE FÜR UNTERNEHMEN

# URLAUB ZUR UNTERSTÜTZUNG

Diese Checkliste zeigt auf, wozu Sie gesetzlich verpflichtet sind, aber auch, was Sie zusätzlich tun können (siehe die „Tipps“), um Ihr Unternehmen familienfreundlicher zu gestalten. Natürlich müssen Sie auch berücksichtigen, was in Ihrem Unternehmen notwendig und möglich ist. Diese Checkliste ist nicht erschöpfend, aber sie bietet einen ersten Ansatz.

- ✓ Informieren Sie sich über die **gesetzlichen Verpflichtungen** zum Pflegeurlaub.

Unter Pflegeurlaub verstehen wir den Urlaub zur Pflege einer Person, in der Regel eines Familienangehörigen. Der Pflegeurlaub fällt unter den [thematischen Urlaub](#), zu dem auch der Elternschaftsurlaub zählt, und besteht aus drei Arten, nämlich:

- **Palliativurlaub:** Wenn der/die Arbeitnehmer/-in die palliative Pflege eines unheilbar kranken, sterbenden Patienten/Patientin übernimmt, kann er/sie „Palliativurlaub“ nehmen. Die/Der Patient/-in, um den sich der/die Arbeitnehmer/-in kümmert, muss kein Familienangehöriger oder Verwandter sein.
- **Urlaub für medizinische Betreuung** eines schwer kranken Familienangehörigen oder Verwandten: Wenn der/die Arbeitnehmer/-in für einen schwer kranken Familienangehörigen oder Verwandten sorgen möchte, kann er/sie „Urlaub für medizinische Betreuung“ nehmen.
- **Urlaub für nahestehende Hilfspersonen:** Dieser Urlaub ist für Arbeitnehmer/-innen, die als [häusliche Pflegekraft](#) einer pflegebedürftigen Person anerkannt sind, wobei diese Person kein Familienangehöriger oder Verwandter sein muss. Die häusliche Pflegekraft ist die Person, die der pflegebedürftigen Person ständige oder regelmäßige Unterstützung und Betreuung anbietet.

Für jede Urlaubsart bestehen etwas andere Bedingungen und Umsetzungsmöglichkeiten. Auf der Website des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung finden Sie weitere Informationen zum [Palliativurlaub](#), [Urlaub für medizinische Betreuung](#) und zum [Urlaub für nahestehende Hilfspersonen](#).

Außerdem wurde 2022 ein neuer Urlaub eingeführt, der Urlaub für pflegende Angehörige. Dieser Urlaub bedeutet, dass Beschäftigte in der Privatwirtschaft und Vertragsbedienstete im öffentlichen Dienst das Recht haben, der Arbeit für bis zu fünf Tage (aufeinanderfolgend oder nicht) pro Kalenderjahr fernzubleiben, um einem Haushalts- oder Familienmitglied (Partner\*in oder Eltern- teil), das aus einem schwerwiegenden medizinischen Grund umfassende Pflege oder Unterstützung benötigt, persönliche Pflege oder Unterstützung zukommen zu lassen. Dieser Urlaub wird auf das Guthaben für Urlaub aus zwingenden Gründen angerechnet.

 **Sprechen Sie mit dem/der Arbeitnehmer/-in und planen Sie den Pflegeurlaub.**

Besprechen Sie, in welcher Form der/die Arbeitnehmer/-in den Pflegeurlaub aufnehmen möchte und planen Sie eine eventuelle Vertretung. Besprechen Sie zuerst, welche Art von Pflegeurlaub der/die Arbeitnehmer/-in aufnehmen möchte. Für jede Art von Pflegeurlaub bestehen verschiedene mögliche Regelungen für eine Urlaubsaufnahme.

- **Palliativurlaub:**
  - > **Vollzeit-Palliativurlaub:** Der/die (Vollzeit- oder Teilzeit-) Arbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 1 Monat pro Patient/-in vollständig aussetzen. Dieser Zeitraum kann zweimal um 1 Monat verlängert werden.
  - > **Teilzeit-Palliativurlaub:** Der/die (Vollzeit- oder 3/4-)Arbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 1 Monat pro Patient/-in bis auf die Hälfte der Vollzeitbeschäftigung verringern. Dieser Zeitraum kann zweimal um 1 Monat verlängert werden.
  - > **1/5-Palliativurlaub:** Der/die Vollzeitarbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 1 Monat pro Patient/-in um 1/5 verringern. Dieser Zeitraum kann zweimal um 1 Monat verlängert werden.
  
- **Urlaub für medizinische Betreuung** eines schwer kranken Familienangehörigen oder Verwandten:
  - > **Vollzeit-Urlaub für medizinische Betreuung:** Der/die (Vollzeit- oder Teilzeit-)Arbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 12 Monaten pro Patient/-in vollständig aussetzen (für eine(n) alleinstehende(n) Arbeitnehmer/-in mit einer Höchstdauer von 24 Monaten bei schwerer Krankheit seines/ihrer



unter 16 Jahre alten Kindes). Diese Unterbrechungen müssen jeweils in Zeiträumen von wenigstens 1 Monat und höchstens 3 Monaten (allgemeine Regel) genommen werden oder in Zeiträumen von 1, 2 oder 3 Wochen (mit Zustimmung des Arbeitgebers).

*Achtung:* Wenn Ihr Unternehmen weniger als 10 Arbeitnehmer/-innen beschäftigt, kann nur dieser Vollzeit-Urlaub für medizinische Betreuung genommen werden (die nachfolgenden Regelungen sind nicht möglich).

- > **Teilzeit-Urlaub für medizinische Betreuung:** Der/die (Vollzeit- oder 3/4-) Arbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 24 Monaten pro Patient/-in auf die Hälfte der Vollzeitbeschäftigung verringern (für eine(n) alleinstehende(n) Arbeitnehmer/-in mit einer Höchstdauer von 48 Monaten bei schwerer Krankheit seines/ihres unter 16 Jahre alten Kindes). Diese Zeiträume der Verringerung der Arbeitsleistungen müssen ebenfalls in Zeiträumen von wenigstens 1 Monat und höchstens 3 Monaten genommen werden.
- > **1/5-Urlaub für medizinische Betreuung:** Der/die Vollzeitmitarbeiter/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 24 Monaten pro Patient/-in um 1/5 verringern (für eine(n) alleinstehende(n) Arbeitnehmer/-in mit einer Höchstdauer von 48 Monaten bei schwerer Krankheit seines/ihres unter 16 Jahre alten Kindes). Diese Zeiträume der Verringerung der Arbeitsleistungen müssen ebenfalls in Zeiträumen von wenigstens 1 Monat und höchstens 3 Monaten genommen werden.
- **Urlaub für nahestehende Hilfspersonen:** Jede(r) Arbeitnehmer/-in kann über seine/ihre komplette Laufbahn maximal 6 Vollzeit- oder 12 Teilzeitmonate Urlaub für häusliche Pflege nehmen. Dieser Urlaub ist auf 1 Vollzeit- oder 2 Teilzeitmonate pro pflegebedürftige Person begrenzt.
  - > **Vollzeit-Urlaub für nahestehende Hilfspersonen:** Der/die (Vollzeit- oder Teilzeit-)Arbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 1 Monat pro pflegebedürftige Person vollständig aussetzen.



**TIPP** Schauen Sie auch in Ihrem Unternehmen, ob die Bereitschaft zur „**Schenkung von konventionellem Urlaub**“ besteht und ob diesbezüglich ein kollektives Arbeitsabkommen (KAA) innerhalb Ihrer Branche abgeschlossen wurde.

Die Schenkung von konventionellem Urlaub ermöglicht einem/einer Arbeitnehmer/-in, der/die über beliebig aufzunehmende Urlaubstage (d.h. nicht der gesetzliche Urlaub) verfügt, auf diese Tage zu verzichten, und zwar zugunsten eines/einer anderen Arbeitnehmer(s)/-in im Unternehmen, der/die die Pflege eines unter 21 Jahren alten Kindes übernimmt, das von einer Krankheit oder Behinderung betroffen ist oder Opfer eines schweren Unfalls wurde und für das eine ständige Anwesenheit und eine absolut notwendige Pflege unabdingbar sind. Der/Die pflegende Arbeitnehmer/-in muss seine/ihre Arbeitstage bereits vollständig aufgenommen haben, bevor er/sie diese Regelung in Anspruch nehmen kann.

Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Website des [FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung](#).



- > **Teilzeit-Urlaub für nahestehende Hilfspersonen:** Der/die (Vollzeit- oder 3/4-)Arbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 2 Monaten pro pflegebedürftige Person bis zur Hälfte der Vollzeitbeschäftigung verringern.
- > **1/5-Urlaub für nahestehende Hilfspersonen:** Der/die Vollzeitarbeitnehmer/-in kann seine/ihre Arbeitsleistungen über einen Zeitraum von maximal 2 Monaten pro pflegebedürftige Person um 1/5 verringern.

**TIPP** Sehen Sie (einige Tage) **(bezahlten) Familienurlaub** vor.

Dies kann kurzfristig für den/die Arbeitnehmer/-in eine Lösung bieten, beispielsweise um eine Betreuung organisieren zu können.

Haben Sie fragen zur Dauer des Pflegeurlaubs, auf den ein/-e Arbeitnehmer/-in Anspruch hat? Informationen hierzu bietet das Online-Tool [Break@work](#) des LfA.

Markieren Sie einige **wichtige Daten** für **Verwaltungsaufgaben** im Terminkalender.

- **Palliativurlaub:**
  - > **In der Woche vor dem Beginn des Palliativurlaubs,** muss der/die Arbeitnehmer/-in ein [Attest des behandelnden Arztes/Ärztin](#) an Sie als Arbeitgeber aushändigen.
  - > Wenn der/die Arbeitnehmer/-in seinen/ihren Palliativurlaub um jeweils 1 Monat (maximal 3 pro Patient/-in) **verlängern** möchte, muss dieses Formular erneut beim Arbeitgeber eingereicht werden.
  - > **Frühestens 1 Monat vor Beginn des Palliativurlaubs und spätestens innerhalb der 2 Monate, die auf den Beginn des Palliativurlaubs folgen,** muss der/die Arbeitnehmer/-in ein [Online-Formular](#) beim LfA einreichen, um eine Entschädigung während des Palliativurlaubs zu erhalten. Der/die Arbeitnehmer/-in muss den Abschnitt „Berechtigte(r)“ und Sie müssen den Abschnitt „Arbeitgeber“ ausfüllen.
- **Urlaub für medizinische Betreuung:**
  - > **Spätestens 7 Tage vor der Aufnahme des Urlaubs für medizinische Betreuung** muss der/die Arbeitnehmer/-in Sie als Arbeitgeber hierüber informieren, vorzugsweise per Einschreiben oder mit Empfangsbestätigung durch Sie als Arbeitgeber. Diesem Antrag muss ein [Attest des behandelnden Arztes/Ärztin](#) beigelegt werden.
  - > Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn das Kind des/der Arbeitnehmer(s)/-in als Notfall in ein Krankenhaus eingeliefert wird. In diesem Fall muss der/die Arbeitnehmer/-in auch eine Bescheinigung des Krankenhauses vorlegen.



- > Als Arbeitgeber müssen Sie Ihre Entscheidung über den Beginn des Urlaubs für medizinische Betreuung dann **innerhalb von 2 Tagen** mitteilen. Sie dürfen diesen Urlaub höchstens 7 Tage aufschieben.
- > **Frühestens einen 1 vor Beginn des Urlaubs für medizinische Betreuung und spätestens innerhalb der 2 Monate, die auf den Beginn des Urlaubs für medizinische Betreuung folgen**, muss der/die Arbeitnehmer/-in ein [Online-Formular](#) beim LfA einreichen, um eine Entschädigung während des Urlaubs für medizinische Betreuung zu erhalten. Der/die Arbeitnehmer/-in muss den Abschnitt „Berechtigte(r)“ und Sie müssen den Abschnitt „Arbeitgeber“ ausfüllen.
- **Urlaub für nahestehende Hilfspersonen:**
  - > **Spätestens 7 Tage vor der Aufnahme des Urlaubs für häusliche Pflege** muss der/die Arbeitnehmer/-in Sie als Arbeitgeber hierüber informieren, vorzugsweise per Einschreiben oder mit Empfangsbestätigung durch Sie als Arbeitgeber.
  - > **Frühestens 6 Monate vor Beginn und spätestens innerhalb von 2 Monaten nach Beginn des Urlaubs für nahestehende Hilfspersonen** muss die/der Arbeitnehmer/-in ein [Online-Formular](#) beim LfA einreichen, um eine Leistung während dieses Urlaubs für häusliche Pflege zu erhalten. Die/der Arbeitnehmer/-in muss den Abschnitt „Arbeitnehmer“ ausfüllen und Sie den Abschnitt „Arbeitgeber“ ausfüllen lassen.

- ✓ Treffen Sie Vereinbarungen mit dem/der Arbeitnehmer/-in über die **Kommunikation während des Pflegeurlaubs**.

Es ist wichtig, den Kontakt während des Pflegeurlaubs zu **beschränken**.

Nehmen Sie einige Tage vor der Wiederaufnahme der Arbeit Kontakt zu dem/der Arbeitnehmer/-in auf, um sich bezüglich seiner/ihrer Rückkehr und der Planung für den ersten Arbeitstag/die erste Arbeitswoche **abzustimmen**.

**TIPP** Besprechen Sie mit dem/der Arbeitnehmer/-in die Gründe, aus denen Sie den Urlaub für medizinische Betreuung aufschieben. Ebenso, wie Sie Gründe für einen Aufschub haben, hat der/die Arbeitnehmer/-in Gründe dafür, diesen im betreffenden Zeitraum zu beantragen. In diesem Gespräch können Sie nach gangbaren Lösungen für beide Seiten suchen.



**TIPP** Informieren Sie den/die Arbeitnehmer/-in rechtzeitig über seine/ihre Möglichkeiten und **treffen Sie (schriftliche) Vereinbarungen über einen längeren Zeitraum für die Einreichung des Antrags**.

Häufig ist die Frist zwischen der Unterrichtung des Arbeitgebers und der Aufnahme des Urlaubs, insbesondere bei thematischem Urlaub, sehr kurz. Wenn Sie Ihre Arbeitnehmer/-innen informieren und Vereinbarungen bezüglich der Einreichung von Anträgen treffen, zeigen Sie, dass Sie offen für die Aufnahme dieses Urlaubs sind, und Sie haben mehr Zeit, einen eventuellen Ersatz zu organisieren und die Planung anzupassen.

 **Entlassen Sie den/die Arbeitnehmer/-in nicht** aufgrund des Pflegeurlaubs!

Das Recht zur Entlassung eines/einer Arbeitnehmer(s)/-in wird eingeschränkt, sobald Sie als Arbeitgeber (schriftlich) über die Aufnahme des Pflegeurlaubs informiert wurden und bis zu 3 Monate nach dem Ende des Pflegeurlaubs (siehe Sanierungsgesetz)

Während des geschützten Zeitraums dürfen Sie den/die Arbeitnehmer/-in nur aus Gründen entlassen, die nicht mit dem Pflegeurlaub in Zusammenhang stehen. Sie müssen als Arbeitgeber die Gründe, aus denen Sie eine Entlassung rechtfertigen, beweisen.

 **Diskriminieren Sie Arbeitnehmer/-innen nicht wegen der Inanspruchnahme eines thematischen Urlaubs für Pflege.**

Der thematische Urlaub fällt unter das geschützte Kriterium der „familiären Pflichten“ gemäß dem Gendergesetz vom 10. Mai 2007. Das bedeutet, dass Beschäftigte nicht aufgrund ihrer „Verantwortung für unterhaltsberechtignte Kinder oder für Kinder, die bei ihnen wohnen, oder für Angehörige, die eine Form von sozialer, familiärer oder emotionaler Unterstützung oder Pflege benötigen“ benachteiligt werden dürfen.

Diskriminierung am Arbeitsplatz kann verschiedene Formen annehmen: unterschiedliche Behandlung, Belästigung, Unmöglichkeit einer Beförderung, Verweigerung der Einstellung oder Entlassung einer Person, weil sie sich um ein schwerkrankes Familienmitglied kümmern möchte oder weil sie wegen eines Palliativurlaubs für einen Elternteil abwesend ist usw. Sie können Präventionskampagnen durchführen, um Ihre Beschäftigten zu sensibilisieren oder aufzuzeigen, woran Vorurteile und diskriminierende Verhaltensweisen zu erkennen sind.

